

# Punti di attenzione per il datore di lavoro per il ritorno in azienda



## INFORMAZIONE

- Predispone materiale informativo riguardo le nuove disposizioni di sicurezza per tutti i lavoratori e per chiunque entri in azienda
- Fornire l'informativa sui contenuti del protocollo aziendale alle imprese appaltatrici e vigilare sul rispetto dello stesso anche da parte dei lavoratori dipendenti dalla stessa o di aziende terze



## MODALITÀ INGRESSO IN AZIENDA

- Comunicare il divieto d'ingresso per chi presenta febbre o sintomi influenzali
- Chiedere il certificato di avvenuta negativizzazione del tampone ai lavoratori già risultati positivi
- Far rispettare sempre il metro di distanza tra colleghi
- Predispone erogatori di disinfettanti all'ingresso



## MODALITÀ ACCESSO FORNITORI ESTERNI

- Definire il divieto di accesso per chi non si è annunciato
- Comunicare l'obbligo di disinfettarsi le mani e fare uso di mascherine a chiunque acceda ai locali aziendali
- Fare in modo che gli autisti dei mezzi rimangano a bordo e non accedano agli uffici per nessun motivo



## PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

- Prevedere una pulizia giornaliera e una sanificazione periodica (ipoclorito di sodio o sostanze equivalenti)
- Prevedere sanificazione straordinaria alla riapertura, ove si sia verificato un sospetto COVID-19 o nelle zone a maggior rischio epidemiologico, secondo quanto previsto dalla circolare n. 5433 del Ministero della Salute
- Predispone alcol e istruzioni perché ogni dipendente a fine turno possa disinfettare la sua postazione



## PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- Mettere a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani
- Raccomandare la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone



## DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- Qualora non fosse possibile rispettare il distanziamento interpersonale di un metro (o misura maggiore ove previsto da disposizioni di Autorità competenti) far usare mascherine e/o altri DPI
- Far usare le mascherine in tutti gli spazi comuni



## GESTIONE SPAZI COMUNI

- Rispettare sempre il metro di distanza
- Usare sempre idonei DPI
- Limitare al minimo il periodo di sosta



## ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

- Favorire il più possibile lo smart working
- Per gli ambienti ove operano più lavoratori contemporaneamente rimodulare, ove possibile, gli spazi di lavoro e l'articolazione degli orari di lavoro al fine di rispettare il distanziamento sociale
- Promuovere l'uso del mezzo privato o di navette per il trasporto verso il luogo di lavoro
- Sospendere trasferte e viaggi di lavoro nazionali e internazionali



## GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

- Garantire la disponibilità di detergenti all'ingresso
- Far rispettare il distanziamento di un metro e favorire lo scaglionamento in entrata ed uscita



## SPOSTAMENTI INTERNI

- Ridurre al minimo indispensabile gli spostamenti interni
- Sospendere tutti gli eventi interni e attività di formazione in aula



## GESTIONE PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

- Procedere all'isolamento, avvertire le autorità sanitarie e collaborare per la definizione degli eventuali "contatti stretti"
- Dotare il lavoratore di mascherina chirurgica
- Provvedere alla sanificazione dei locali



## SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS TERRITORIALE

- Non interrompere la sorveglianza sanitaria
- Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il Datore di lavoro e il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (rls/rlst)
- Per il reingresso di lavoratori già colpiti da COVID-19 obbligo di visita medica preventiva del medico competente previa presentazione della certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone